

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202734542 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 06.06.2022 за ГРН 222200253812



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ДИСТАНЦИОННО КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
сведения о сертификате эл

Сертификат: 77C84AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: Тальменский район Алтайского края
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен с 22.11.2021 по 22.11.2022» 2022 №

И.В. Пешкова



УТВЕРЖДЕНО

Приказом отдела образования Администрации
Тальменского района Алтайского края
от «06» июня 2022 № 6х
Заведующий отделом образования:

Е.В.Рожков



УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Тальменская средняя общеобразовательная школа №5»
Тальменского района Алтайского края
(редакция 06)

р. п. Тальменка
2022

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тальменская средняя общеобразовательная школа №5» Тальменского района Алтайского края (далее - Учреждение) создано на основании Постановления Администрации Тальменского района Алтайского края от 28.10. 2019г. №881 «Об изменении типа муниципальных казенных общеобразовательных учреждений».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тальменская средняя общеобразовательная школа №5» Тальменского района Алтайского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Тальменская СОШ №5».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является муниципальное образование Тальменский район Алтайского края.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел образования Администрации Тальменского района Алтайского края (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Тальменского района (далее – Собственник).

1.5. Юридический адрес Учреждения: ул. Парковая, дом 21, р.п. Тальменка Тальменского района Алтайского края, 658031.

1.6. Фактический адрес Учреждения: ул. Парковая, дом 21, р.п. Тальменка Тальменского района Алтайского края, 658031.

1.7. Учреждение имеет филиалы, расположенные по адресу:

1.7.1. ул. Школьная, дом 1А, с. Новотроицк Тальменского района Алтайского края. 658013; ул. Школьная, дом 12, с. Новотроицк Тальменского района Алтайского края, 658013.

Полное наименование филиала: «Новотроицкая средняя общеобразовательная школа» филиал Муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения «Тальменская средняя общеобразовательная школа №5» Тальменского района Алтайского края.

Сокращенное наименование филиала: «Новотроицкая СОШ» филиал МБОУ «Тальменская СОШ №5».

1.7.2. Ул. Садовая, дом 47А, с. Шадринцево Тальменского района Алтайского края, 658014.

Полное наименование филиала: «Шадринцевская средняя общеобразовательная школа» филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тальменская средняя общеобразовательная школа №5» Тальменского района Алтайского края.

Сокращенное наименование филиала: «Шадринцевская СОШ» филиал МБОУ «Тальменская СОШ №5».

Филиал имеет структурное подразделение Шадринцевский детский сад, осуществляющий свою деятельность по адресу: ул. Советская, дом 57А, помещение 1, с. Шадринцево Тальменского района Алтайского края, 658014.

1.7.3. Ул. Клубная, дом 4А, с. Таскаево Тальменского района Алтайского края, 658013.

Полное наименование филиала: «Таскаевская начальная общеобразовательная школа» филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тальменская средняя общеобразовательная школа №5» Тальменского района Алтайского края.

Сокращенное наименование филиала: «Таскаевская НОШ» филиал МБОУ «Тальменская СОШ №5».

1.8. Учреждение имеет структурное подразделение Центр цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», осуществляющий свою деятельность по адресу: ул. Парковая, дом 21, р.п. Тальменка Тальменского района Алтайского края, 658031.

1.9. Учреждение имеет структурное подразделение Тальменский детский сад №5, осуществляющий свою деятельность по адресу: ул. Кирзаводская, дом 9, р.п. Тальменка Тальменского района Алтайского края, 658031.

1.10. Филиалы и структурные подразделения не являются юридическими лицами, осуществляют свою деятельность на основании настоящего Устава, а также соответствующих положений, утверждаемых директором школы после согласования на Педагогическом совете Учреждения. Руководство филиалами и структурными подразделениями осуществляет директор Учреждения. Филиалы

«Новотроицкая средняя общеобразовательная школа» и «Шадринцевская средняя общеобразовательная школа» реализуют программы среднего общего образования, филиал «Таскаевская начальная общеобразовательная школа» реализует программы начального общего образования. Структурное подразделение Центр цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», осуществляет образовательную деятельность по предметным областям «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности» основной общеобразовательной программы, а также реализацию дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования. Структурное подразделение Тальменский детский сад №5 реализует образовательные программы дошкольного образования.

1.11. Режим работы Учреждения – пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье, дополнительные выходные дни устанавливаются согласно действующему законодательству.

Структурные подразделения работают в режиме полного дня (с 7.00 до 19.00), сокращенного дня (с 7.30 до 18.00), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) по запросам родителей (законных представителей) воспитанников.

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным и сокращенным наименованием, а также вспомогательную печать «Для документов», иные штампы и бланки со своим наименованием в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и

получении дополнительного образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам различных видов, уровней и направленности, обеспечение воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 до 7 лет, а также присмотр и уход за детьми при освоении основных общеобразовательных программ дошкольного образования, указанных в п.2.3. настоящего Устава.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ:

- программ дошкольного образования;
- программ начального общего образования;
- программ основного общего образования;
- программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, технической, социально-гуманитарной и туристско-краеведческой направленности;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

2.5. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

2.6. Учреждение в целях достижения целей своей деятельности вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в возрасте от 2 до 7 лет;
- услуги групп продленного дня;
- услуги по питанию обучающихся и работников;
- организацию работы лагеря с дневным пребыванием;
- подготовку детей к обучению в Учреждении;
- консультативную помощь для родителей обучающихся.

2.7. Приносящая доход деятельность Учреждения может осуществляться по следующим направлениям:

- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;

- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- сдача в аренду движимого и недвижимого имущества (по согласованию с Собственником);
- организация семинаров, конференций, конкурсов, тренингов, стажировок, олимпиад;
- проведение оздоровительных мероприятий: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т.д.);
- оказание образовательных и развивающих услуг:
 - а) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
 - б) репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
 - в) различные курсы: по подготовке к поступлению в учебное заведение, по изучению иностранных языков, повышения квалификации, по переподготовке кадров с освоением новых специальностей (в т.ч. вождение автомобиля, машинопись, стенография);
 - г) различные кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино-, видео-, радиолюбительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам и т.д.;
 - д) создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д.;
 - е) создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;
 - ж) создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни.

2.8. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования Учреждения могут являться:

- средства, поступающие из целевых социальных фондов;
- средства от деятельности, приносящей доход;
- пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан или иностранных юридических лиц.

2.9. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, добровольные пожертвования и

целевые взносы физических или юридических лиц, в том числе иностранных граждан или иностранных юридических лиц.

2.10. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, Алтайского края, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования Тальменский район Алтайского края.

2.11. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

2.12. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение Общего собрания членов трудового коллектива.

2.13. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с Общим собранием членов трудового коллектива, профсоюзом.

2.14. Педагогический совет Учреждения и Управляющего совета Учреждения согласовывает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся (воспитанников), режим занятий обучающихся (воспитанников), порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников), формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

2.15. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся (воспитанников) или работников Учреждения по сравнению с установленными положениями законодательства об образовании, трудового законодательства либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

2.16. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся путем издания приказа Директора о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт после согласования с соответствующими коллегиальными органами управления Учреждением.

2.17. Изменения или дополнения в локальные нормативные акты вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении соответствующих изменений или дополнений в локальные нормативные акты.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

3.3. Права, обязанности и ответственность директора устанавливаются законодательством Российской Федерации, данным Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными и нормативными актами Учреждения.

3.4. Единоличным исполнительным органом Школы является директор.

3.4.1. Компетенциями директора являются:

- обеспечение административной, финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- организация образовательной деятельности Учреждения;
- создание здоровых и безопасных условий обучения и труда в Учреждении;
- обеспечение режима соблюдения прав и свобод обучающихся и сотрудников Учреждения.

3.4.2. Директор выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет общее руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения;
- обеспечивает системную образовательную (учебно – воспитательную) и административно – хозяйственную работу Учреждения;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии в различных

программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- осуществляет приём обучающихся в Учреждение, изменение и прекращение образовательных отношений с обучающимися;

- заключает договоры с родителями обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- организует проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

- организует учёт индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- обеспечивает безусловное выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, должностные обязанности работников;

- принимает меры по своевременному обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, принимает на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей;

- организует и контролирует работу административно – управленческого аппарата, распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передает им часть своих полномочий в установленном порядке;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других сотрудников Учреждения;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального

стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- обеспечивает образовательную деятельность необходимым материально – техническим оборудованием в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно – материальной базы, соблюдение правил санитарно - гигиенического режима и охраны труда, учёт и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, других норм и правил, установленных в Российской Федерации для общеобразовательных учреждений и дошкольных образовательных учреждений;

- создает необходимые условия для организации питания обучающихся и работников Учреждения, для занятия физической культурой и спортом, охраны и укрепления здоровья обучающихся;

- обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, имущества, переданного ему в оперативное управление, своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- организует ведение бухгалтерского учёта и хранения документов бухгалтерского учёта, если иное не предусмотрено Учредителем;

- формирует в пределах установленных средств фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;

- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчёта о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчёта о результатах самообследования Учреждения;
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- совместно с коллегиальными органами управления и общественными организациями Учреждения осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития (по согласованию с отделом образования), плана работы Учреждения, образовательных программ, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов, организует учёт мнения обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников при разработке и принятии нормативных актов Учреждения, затрагивающих их интересы;
- организует работу по исполнению в Учреждении законодательных актов и нормативных документов;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально - психологический климат в коллективе;
- содействует деятельности общественных объединений педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), не запрещенной законодательством;
- организует приобретение бланков документов об образовании или об обучении, медалей «За особые успехи в учении»;

- обеспечивает оформление и своевременное заполнение официального сайта Учреждения, заполнение различных систем мониторинга и отчётности в сети Интернет;

- обеспечивает реализацию антикоррупционного законодательства в Учреждении, обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке граждан;

- обеспечивает решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением;

- выполняет правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности;

- своевременно повышает свою профессиональную квалификацию;

- соблюдает нормы служебной этики, не совершает действий, приводящих к дезорганизации работы и приводящих к подрыву авторитета работников Учреждения;

- предоставляет в отдел образования в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известны ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- ведёт личный приём граждан;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения сотрудникам Учреждения;

- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности сотрудников Учреждения;

- применять меры воспитательного характера к обучающимся за проступки, дезорганизующие учебно – воспитательный процесс, в порядке, установленном уставом Учреждения;

- заключать договоры, в том числе трудовые;

- открывать и закрывать в установленном порядке счета в казначейских учреждениях;

- присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися Учреждения (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий);

- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, временно объединять классы для проведения совместных занятий, отменять занятия;

- делегировать свои полномочия;

- приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждением или накладывать вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу Учреждения и иным локальным нормативным актам;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.4. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

3.5. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

Общее собрание членов трудового коллектива;

Педагогический совет Учреждения;

Управляющий совет Учреждения.

Органы коллегиального управления Учреждением, установленные в Уставе, не вправе выступать самостоятельно от имени Учреждения.

3.6. Общее собрание членов трудового коллектива (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального

управления.

3.6.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Может собираться по инициативе Учредителя, директора Учреждения, первичной профсоюзной организации, иных органов, а также по инициативе не менее четверти членов трудового коллектива Учреждения.

3.6.2. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины трудового коллектива Учреждения.

3.6.3. К компетенции Общего собрания относится:

- участие в разработке и обсуждении проектов Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов, регламентирующих систему оплаты труда Учреждения;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

- принятия решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;

- дача рекомендаций по принятию локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, положения о комиссии по охране труда;

- о мерах поощрения работников Учреждения;

- определение критериев и показателей результативности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников Учреждения;

- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- создание постоянных и временных комиссий по различным направлениям работы;

- рассмотрение вопросов об укреплении и развитии материально-

технической базы Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Учреждения.

3.6.4. Решения Общего собрания членов трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Учреждения. Решения Общего собрания носят рекомендательный характер, а после утверждения директора становятся обязательными для исполнения.

3.6.5. Вопросы, касающиеся деятельности Общего собрания и не урегулированные настоящим Уставом, а также вопросы, требующие более подробной регламентации, разрешаются в соответствии с Положением об Общем собрании членов трудового коллектива, утверждаемым директором Учреждения.

3.7. Педагогический совет Учреждения(далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом в Учреждении.

Педагогический совет проводится для рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта.

3.7.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая Директора, его заместителей, а также совместителей.

3.7.2. Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год.

3.7.3. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Председатель и секретарь избираются открытым голосованием сроком на один год. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 2/3 его состава. Ход заседаний Педагогического совета и принятые им решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в

Учреждении постоянно.

3.7.4. К компетенции Педагогического совета относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- обсуждение содержания и выбор Учебного плана Учреждения, годового календарного учебного графика;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, распространения передового педагогического опыта;
- рассмотрения вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации обучающихся, определение ее форм и сроков проведения;
- определение списка учебников, используемых в образовательном процессе, в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- принятие решения о переводе обучающихся, освоивших в полном объёме образовательные программы, в следующий класс;
- принятие решения об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность, в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями)) об оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированной образовательной программе или по индивидуальному учебному плану (по рекомендации ПМПК) обучающихся, имеющих академическую задолженность за учебный год и не ликвидировавших эту задолженность по результатам

повторных пересдач (по заявлению родителей (законных представителей), о продолжении обучения в форме семейного образования или экстерната, о допуске к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения о награждении обучающихся медалями «За особые успехи в учении»;

- решение о выдаче аттестатов (в том числе и особого образца), приложений к ним, свидетельств об обучении, справок об усвоении уровней основного общего образования, среднего общего образования;

решение об отчислении обучающихся в связи с завершением обучения на уровнях основного общего образования, среднего общего образования;

- рассмотрение информации о результатах освоения обучающихся в виде целевых ориентиров на этапе завершения уровня дошкольного образования;

- решение вопросов о поощрении и наказании обучающихся;

- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии родителей (законных представителей);

- планирование социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере образования;

- контроль выполнения ранее принятых решений;

- принятие решения о представлении педагогических работников к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия;

- согласование участия педагогических работников в различных конкурсах;

- внесение предложений о критериях оценки результативности деятельности педагогических работников Учреждения;

- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;

- избрание представителей педагогических работников в Управляющий совет Учреждения, в другие органы и комиссии Учреждения;

- информирование о ведении официального сайта Учреждения;

- принятие локальных актов, связанных с учебно-воспитательным процессом;

- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- согласование положений о филиалах и структурных подразделениях, реализующих образовательные программы;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.5. Директор вправе вынести на обсуждение Педагогического совета любые вопросы деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством, решениями Учредителя или настоящим Уставом.

3.7.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа его членов. В случае равенства голосов решающим является голос директора Учреждения.

3.7.7. Вопросы, касающиеся деятельности Педагогического совета и не урегулированные настоящим Уставом, а также вопросы, требующие более подробной регламентации, разрешаются в соответствии с Положением о Педагогическом совете Учреждения, утверждаемым директором Учреждения.

3.8. В Учреждении создан Управляющий совет Учреждения (далее – Совет), постоянно действующий орган управления, представляющий интересы всех участников образовательных отношений, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеющий управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

3.8.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 17 членов.

3.8.2. В структуру Совета входят следующие категории участников образовательных отношений:

- представители педагогического коллектива Учреждения - 6;
- представители родительской общественности – 6;
- представители обучающихся 9-11 классов – 3;
- представитель Учредителя – 1.

В состав Совета входит по должности директор Учреждения.

По решению Совета в его состав могут быть приглашены и включены представители общественности (выпускники, окончившие Учреждение, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено; представители других образовательных, научных и общественных учреждений (организаций); граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе, благотворительной деятельностью в сфере образования).

3.8.3. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет Учреждения избираются:

- представители родителей (законных представителей), выборы осуществляются на общешкольных родительских собраниях по одному представителю от каждого уровня образования;
- представители педагогического коллектива выбираются в Совет на Педагогическом совете;
- представители обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 9-11 классов.

Выборы членов Совета проводятся лишь при согласии кандидатов быть избранными в состав Совета. Выборы считаются состоявшимися при условии, если на собрании за предлагаемого кандидата (кандидатов) проголосовало относительное большинство участников выборов – не менее 2/3 присутствующих от списочного состава по каждой из категорий представителей Совета: педагогов, родителей (законных представителей), учащихся 9-11 классов.

Члены в Совет избираются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на выборах. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.8.4. Представитель Учредителя назначается в Совет приказом Учредителя.

3.8.5. Представители общественности включаются путём кооптации. Кандидатуры для кооптации могут быть предложены Учредителем, родителями (законными представителями), обучающимися 9-11 классов, работниками Учреждения, заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы управления

образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путём кооптации.

3.8.6. Совет считается избранным и уполномоченным на проведение процедуры кооптации со дня издания соответствующего приказа Директора после назначения представителя в Совет от Учредителя.

3.8.7. Члены Совета избираются сроком на два года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

3.8.8. Совет при тайном голосовании простым большинством голосов от числа присутствующих избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря. Председатель, на время его отсутствия – заместитель председателя, руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

3.8.9. Совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. Право созыва Совета принадлежит его председателю, заместителю председателя, директору Учреждения, представителю Учредителя. Заседание Управляющего совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов.

3.8.10. Решения Совета принимаются большинством голосов всех членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

3.8.11. В компетенцию Совета входит:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения при распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- обеспечение участия представителей общественности в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена, при аттестации администрации Учреждения, в деятельности аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий, в проведении контрольных и тестовых работ для обучающихся, в проведении общественной экспертизы (экспертизы

соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизы качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертизы инновационных программ);

- финансово - экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению средств и привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

- принятие решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся и педагогических работников во время занятий и источниках финансирования затрат на ее приобретение;

- согласование режима работы Учреждения, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневка или шестидневка), времени начала и окончания занятий (по представлению директора Учреждения);

- согласование локальных актов, затрагивающих интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

- осуществление контроля за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятии мер к их улучшению;

- рассмотрение (по представлению директора Учреждения) отчета по результатам самообследования Учреждения по итогам учебного года;

- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций;

- внесение директору Учреждения предложений в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в Учреждении;

- рассмотрение иных вопросов, касающихся содействия в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

3.8.12. Решения Совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений только после утверждения их директором Учреждения.

3.8.13. Вопросы, касающиеся деятельности Совета и не урегулированные настоящим Уставом, а также вопросы, требующие более подробной регламентации, разрешаются в соответствии с Положением об Управляющем совете Учреждения, утверждаемым директором Учреждения.

3.9. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создан Совет старшеклассников, деятельность которого регулируется соответствующим положением.

3.10. Для содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения обучающихся создан общешкольный родительский комитет. Деятельность общешкольного родительского комитета регулируется соответствующим положением

3.11. В целях представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников в Учреждении может быть создан Профессиональный Союз – добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности. Деятельность Профессионального Союза регулируется соответствующим положением.

3.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно-хозяйственных и учебно-вспомогательных работников. Право на занятие административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.13. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников и иных работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции.

3.13.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложений по улучшению деятельности Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Школы строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

3.13.2. Работник обязан:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

3.13.3. Работник несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 4. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.2. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

4.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

4.4. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета соответствующего уровня на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета соответствующего уровня на иные цели;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные федеральными законами;
- средства, поступающие из целевых социальных фондов;
- пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.5. Учреждению принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию. Учреждение самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном

балансе.

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется посредством выделения субсидий из консолидированного бюджета муниципального образования Тальменский район.

4.7. Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных предусмотренных законодательством РФ источников.

4.8. Основанием к получению бюджетных средств Учреждением является получение муниципального задания на реализацию образовательных программ различного вида и уровня подготовки. Отсутствие бюджетных средств для финансирования оказания муниципальной услуги не является основанием для досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

4.9. Учреждение не имеет права отказаться от выполнения муниципального задания.

4.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения из бюджета Алтайского края.

4.11. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.13. В пределах имеющихся в её распоряжении финансовых средств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов.

4.14. Учреждение осуществляет отчет о выполнении муниципального задания и отчет о деятельности и использования имущества.

4.15. Учреждение вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Устав и изменения в него вносятся в порядке, установленном Учредителем.

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

5.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.



0d715c6cb627485da2c571e7ea04a8ff

50007

" 5"

()

1 0 2 2 2 0 2 7 3 4 5 4 2

06

2022

() () ()

()

2 2 2 2 2 0 0 2 5 3 8 1 2

:

/		
1	2	3

1		,
2		,
3	()	227711328167
4		227711328167

1

5		
6		06.05.2022
7		

2

8		
9		06
10		06.05.2022
11		

3

12		13014 . /
13		30.05.2022
14		

15		
16		06.05.2022
17		

06

2022

() () ()

